

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI

Ciascun dipendente è valutato per le attività effettivamente realizzate nell'ambito della programmazione amministrativa dell'Ente in relazione alla percentuale d'impiego del dipendente stesso su ciascuna linea di attività e al concreto apporto individuale recato al complesso delle attività del Servizio ai fini della *performance* della propria Area.

Le risorse destinate all'erogazione dei compensi incentivanti sono correlate ai programmi di lavoro, con riferimento al livello di professionalità richiesto dalla declaratoria della categoria di appartenenza e una quota può essere correlata a specifici progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi speciali (obiettivi di *performance*) individuati dall'Ente. In quest'ultimo caso i Responsabili di riferimento, previa ripartizione del budget assegnato a ciascun progetto selettivo di miglioramento della performance degli uffici e servizi, riconoscono premi incentivanti correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto, come previsto dall'art. 16 del dell'Accordo Unionale sottoscritto il 17.06.2019, dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale, e decorrente dal 12/07/2019 e con effetti sino alla stipulazione in sede unionale di nuove disposizioni decentrate modificative o integrative dello stesso. Con riferimento alla valorizzazione e al riconoscimento del merito nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, si rimanda all'art. 14 dell'Accordo Unionale suddetto approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 76 del 04.07.2019.

Art. 14 - Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale (*performance organizzativa*)

1. *Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.*

2. *Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.*

3. *La quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli standard dei servizi.*

4. *I criteri di qualificazione dei budget e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della cavitazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'allegato D, nel*

quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'art. 11, comma 3. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singolo Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.

5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.

6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono operare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di budget.

Per ciascun dipendente il Responsabile di Area compila una scheda di valutazione delle prestazioni individuali che tiene conto di indicatori comportamentali (parzialmente diversificati a seconda della categoria di appartenenza del dipendente A-B e C-D) e dell'apporto individuale agli obiettivi gestionali di PEG. Questi due macro ambiti sono a loro volta suddivisi in sottoindicatori la cui somma conduce al punteggio attribuito.

Si riportano di seguito le schede di valutazione per le categorie A-B e C-D.

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B

scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B

Dipendente		Ente	nome	cognome	categoria	profilo	
		Comune di Spilamberto	Gianni	Verdi	B	Esec. Tecnico	
A) Valutazione comportamentale							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni							
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
2	Affidabilità e continuità dell'impegno						
3	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico						
4	Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)						
totali		0	0	0	0	0	0
		media					0,00
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna							
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
7	Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità						
8	Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione						
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali		0	0	0	0	0	0
		media					0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono							
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
2	Qualità delle prestazioni						
3	Rispetto delle priorità						
totali		0	0	0	0	0	0
		media					0,00
punteggio complessivo conseguito (media complessiva)						0,00	

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

Dipendente		Ente	nome	cognome	categoria	profilo	
		Comune di Spilamberto	Carlo	Rossi	D3	Funz. Amm.vo	
A) Valutazione comportamentale							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni							
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
2	Orientamento al risultato / sensibilità economica						
3	Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia						
4	Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive nel rispetto del quadro normativo di riferimento						
totali		0	0	0	0	0	
		media					0,00
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna							
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
7	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale						
8	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, ovvero capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici						
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali		0	0	0	0	0	
		media					0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono							
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
2	Qualità delle prestazioni						
3	Rispetto delle priorità						
totali		0	0	0	0	0	
		media					0,00
punteggio complessivo conseguito (media complessiva)						0,00	

